

KẾ HOẠCH
Tự đánh giá kiểm định chất lượng giáo dục, chuẩn quốc gia
Năm học 2025-2026

I. Mục đích tự đánh giá

1. Xác định cơ sở giáo dục phổ thông đáp ứng mục tiêu giáo dục trong từng giai đoạn; lập kế hoạch cải tiến chất lượng, duy trì và nâng cao chất lượng các hoạt động của nhà trường; thông báo công khai với các cơ quan quản lý nhà nước và xã hội về thực trạng chất lượng của nhà trường; để cơ quan quản lý nhà nước đánh giá, công nhận hoặc không công nhận cơ sở giáo dục phổ thông đạt kiểm định chất lượng giáo dục.

2. Khuyến khích đầu tư và huy động các nguồn lực cho giáo dục, góp phần tạo điều kiện đảm bảo cho nhà trường không ngừng nâng cao chất lượng, hiệu quả giáo dục; để cơ quan quản lý nhà nước đánh giá, công nhận hoặc không công nhận cơ sở giáo dục phổ thông đạt chuẩn quốc gia.

3. Các mục đích cụ thể khác (nếu có).

- Khách quan và trung thực;
- Công khai và minh bạch;
- Rõ ràng, chính xác.

II. Phạm vi tự đánh giá

Nhà trường triển khai kế hoạch tự đánh giá được quy định tại Thông tư số 17/2018/TT-BGDĐT của Bộ Giáo dục và Đào tạo và Thông tư số 22/2024/TT-BGDĐT Sửa đổi, bổ sung một số điều của Quy định ban hành kèm theo Thông tư số 17/2018/TT-BGDĐT, Thông tư số 18/2018/TT-BGDĐT và Thông tư số 19/2018/TT-BGDĐT ngày 22/8/2018 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo.

III. Công cụ tự đánh giá

Công cụ tự đánh giá là tiêu chuẩn đánh giá trường tiểu học ban hành kèm theo Thông tư số 17/2018/TT-BGDĐT; Thông tư số 22/2024/TT-BGDĐT Sửa đổi, bổ sung một số điều của Quy định ban hành kèm theo Thông tư số 17/2018/TT-BGDĐT, Thông tư số 18/2018/TT-BGDĐT và Thông tư số 19/2018/TT-BGDĐT ngày 22/8/2018 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo và các tài liệu hướng dẫn.

IV. Hội đồng tự đánh giá

1. Thành phần Hội đồng tự đánh giá

Hội đồng tự đánh giá được thành lập gồm có 25 thành viên như sau:

STT	Họ và tên	Chức vụ	Nhiệm vụ
1	Ông Nguyễn Văn Dũng	Hiệu trưởng	Chủ tịch HĐ
2	Bà Nguyễn Thị Bình	Phó hiệu trưởng	Phó chủ tịch
3	Ông Trần Văn Dũng	Phó Hiệu trưởng	Phó chủ tịch
4	Bà Dương Thị Hạnh	Quản trị công sở	Thư ký
5	Bà Hồ Thị Lý	Tổ trưởng lớp 1	Thành viên
6	Bà Phạm Thị Thanh Hằng	Tổ phó lớp 1	Thành viên
7	Bà Lê Cẩm Tiên	Tổ trưởng lớp 2	Thành viên
8	Bà Hà Ngọc Phương Dung	Tổ phó lớp 2	Thành viên
9	Bà Lữ Đặng Kim Loan	Tổ trưởng lớp 3	Thành viên
10	Bà Nguyễn Thị Tuyết Sương	Tổ phó lớp 3	Thành viên
11	Bà Đào Thị Tuyết	Tổ trưởng lớp 4	Thành viên
12	Bà Đặng Thị Huỳnh Trang	Tổ phó lớp 4	Thành viên
13	Bà Trần Bích Phượng	Tổ trưởng lớp 5	Thành viên
14	Bà Đặng Thị Ngọc Thuận	Tổ phó lớp 5	Thành viên
15	Bà Lương Thanh Thúy	Tổ trưởng Tiếng anh	Thành viên
16	Bà Bùi Thị Phương Dung	Tổ phó Tiếng anh	Thành viên
17	Ông Phạm Ngọc Thanh	Tổ Trưởng bộ môn	Thành viên
18	Bà Nguyễn Thị Luận	Tổ phó bộ môn	Thành viên
19	Bà Nguyễn Thị Thu Nguyệt	Nhân viên thư viện	Thành viên
20	Bà Phạm Thị Thanh Trúc	Kế toán- TTVP	Thành viên
21	Bà Phạm Thị Bích Quyền	Văn thư- TPVP	Thành viên
22	Ông Đặng Danh Dự	Tổng PTĐ	Thành viên
23	Bà Nguyễn Trường Giao Tiên	Bí thư ĐTN	Thành viên
24	Bà Nguyễn Thị Ngọc Huyền	Y tế	Thành viên
25	Ông Nguyễn Thanh Tú	Giáo viên	Thành viên

2. Nhóm thư ký và các nhóm công tác gồm 03 thành viên như sau:

STT	Họ và tên	Chức vụ	Nhiệm vụ
1	Bà Dương Thị Hạnh	Quản trị công sở	Trưởng nhóm
2	Bà Nguyễn Trường Giao Tiên	Bí thư CĐ	Phó nhóm
3	Bà Phạm Thị Bích Quyền	Văn Thư	Thành viên

3. Phân công thực hiện nhiệm vụ

a) Nhóm thư ký: Tổng hợp báo cáo và ghi biên bản các cuộc họp của Hội đồng tự đánh giá.

b) Các nhóm công tác, cá nhân (Có thể bao gồm: các thành viên trong Hội đồng tự đánh giá, cán bộ, giáo viên, nhân viên,...):

Nhóm 1: Tiêu chuẩn 1

STT	Họ và tên	Chức vụ	Nhiệm vụ
1	Nguyễn Văn Dũng	Bí thư CB+Hiệu trưởng	Trưởng nhóm
2	Phạm Thị Thanh Trúc	Kế toán+ TTVP	Thành viên
3	Lữ Đặng Kim Loan	Tổ trưởng lớp 3	Thành viên
4	Phạm Thị Thanh Hằng	Tổ phó lớp 1	Thành viên
5	Nguyễn Thị Tuyết Sương	Tổ phó lớp 3	Thành viên
6	Dương Thị Hạnh	Quản trị công sở	Thành viên
7	Phạm Thị Bích Quyền	Văn Thư	Thành viên

Nhóm 2: Tiêu chuẩn 2

STT	Họ và tên	Chức vụ	Nhiệm vụ
1	Đào Thị Tuyết	Tổ trưởng lớp 4	Trưởng nhóm
2	Lê Cẩm Tiên	Tổ trưởng lớp 2	Thành viên
3	Đặng Thị Huỳnh Trang	Tổ phó lớp 4	Thành viên
4	Hà Ngọc Phương Dung	Tổ phó lớp 2	Thành viên

Nhóm 3: Tiêu chuẩn 3

STT	Họ và tên	Chức vụ	Nhiệm vụ
1	Nguyễn Thị Thu Nguyệt	Thư viện	Trưởng nhóm
2	Hồ Thị Lý	Tổ trưởng lớp 1	Thành viên
3	Phạm Ngọc Thanh	Tổ trưởng bộ môn	Thành viên
4	Nguyễn Thị Luận	Tổ phó bộ môn	Thành viên

Nhóm 4: Tiêu chuẩn 4

STT	Họ và tên	Chức vụ	Nhiệm vụ
1	Trần Văn Dũng	Phó Hiệu trưởng	Trưởng nhóm
2	Nguyễn Trường Giao Tiên	Bí thư Chi đoàn	Thành viên
3	Bùi Thị Phương Dung	Tổ phó Tiếng anh	Thành viên
4	Nguyễn Thị Ngọc Huyền	Nhân viên Y tế	Thành viên

Nhóm 5: Tiêu chuẩn 5

STT	Họ và tên	Chức vụ	Nhiệm vụ
1	Nguyễn Thị Bình	Phó hiệu trưởng	Trưởng nhóm
2	Nguyễn Thanh Tú	Giáo viên	Thành viên
3	Đặng Danh Dự	Tổng PTĐ	Thành viên
4	Lương Thanh Thúy	Tổ trưởng Tiếng anh	Thành viên
5	Trần Bích Phượng	Tổ trưởng lớp 5	Thành viên
6	Đặng Thị Ngọc Thuận	Tổ phó lớp 5	Thành viên

V. Tập huấn nghiệp vụ tự đánh giá

1. Thời gian: Ngày 10 tháng 10 năm 2025
2. Thành phần: Hội đồng tự đánh giá
3. Nội dung đánh giá:

Thông tư số 17/2018/TT-BGDĐT ngày 22 tháng 08 năm 2018 ban hành Quy định về kiểm định chất lượng giáo dục và công nhận đạt chuẩn quốc gia đối với các trường Tiểu học của Bộ Giáo dục và Đào tạo; Thông tư số 22/2024/TT-BGDĐT Sửa đổi, bổ sung một số điều của Quy định ban hành kèm theo Thông tư số 17/2018/TT-BGDĐT, Thông tư số 18/2018/TT-BGDĐT và Thông tư số 19/2018/TT-BGDĐT ngày 22/8/2018 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo và các tài liệu hướng dẫn.

VI. Dự kiến các nguồn lực (nhân lực, tài chính,...) và thời điểm cần huy động/cung cấp

1. Đối với các tiêu chí Mức 1, 2 và 3

Tiêu chuẩn	Tiêu chí	Các nguồn lực cần huy động/ cung cấp	Thời điểm cần huy động	Ghi chú
1	1.1	Nguyễn Văn Dũng	10/10/2025 đến 31/5/2026	
	1.2	Nguyễn Thị Bình		
	1.3	Nguyễn Văn Dũng		
	1.4	Nguyễn Văn Dũng		
	1.5	Nguyễn Văn Dũng		
	1.6	Phạm Thị Thanh Trúc		
	1.7	Nguyễn Văn Dũng		
	1.8	Nguyễn Văn Dũng		
	1.9	Nguyễn Văn Dũng		
	1.10	Nguyễn Văn Dũng		
2	2.1	Phạm Thị Bích Quyền	10/10/2025 đến 31/5/2026	
	2.2	Phạm Thị Bích Quyền		
	2.3	Phạm Thị Bích Quyền		
	2.4	Dương Thị Hạnh		
3	3.1	Trần Văn Dũng Nguyễn Thị Thu Nguyệt	10/10/2025 đến 31/5/2026	
	3.2	Trần Văn Dũng Nguyễn Thị Thu Nguyệt		
	3.3	Trần Văn Dũng Nguyễn Thị Thu Nguyệt		
4	4.1	Nguyễn Văn Dũng	10/10/2025 đến 31/5/2026	
	4.2	Nguyễn Văn Dũng		
5	5.1	Nguyễn Văn Dũng	10/10/2025 đến 31/5/2026	

	5.2	Nguyễn Thị Bình		
	5.3	Nguyễn Thị Bình		
	5.4	Nguyễn Thanh Tú		
	5.5	Nguyễn Thanh Tú		

2. Đối với các tiêu chí Mức 4

VII. Dự kiến các minh chứng cần thu thập cho từng tiêu chí:

(Có phụ lục đính kèm)

Tiêu chuẩn, tiêu chí	Dự kiến các minh chứng cần thu thập	Nơi thu thập	Nhóm công tác, cá nhân thu thập	Dự kiến chi phí (nếu có)	Ghi chú
----------------------	-------------------------------------	--------------	---------------------------------	--------------------------	---------

VIII. Lập Bảng danh mục mã minh chứng

Sau khi các nhóm công tác, cá nhân thực hiện xác định nội hàm, phân tích tiêu chí tìm minh chứng cho từng tiêu chí; phân loại và mã hoá các minh chứng thu được. Hội đồng tự đánh giá thảo luận các minh chứng cho từng tiêu chí đã thu thập được và lập Bảng danh mục mã minh chứng.

Bảng danh mục mã minh chứng được trình bày bằng theo chiều ngang của khổ A4 (có thể để riêng và sau đó để ở phần Phụ lục của báo cáo tự đánh giá).

IX. Thời gian và nội dung hoạt động

Thời gian	Nội dung hoạt động
Tuần 1	<ol style="list-style-type: none"> 1. Họp lãnh đạo nhà trường để thảo luận dự kiến các thành viên Hội đồng TĐG và các vấn đề liên quan đến triển khai hoạt động TĐG. 2. Hiệu trưởng ra quyết định thành lập Hội đồng TĐG. 3. Họp Hội đồng TĐG để: <ul style="list-style-type: none"> - Công bố quyết định thành lập Hội đồng TĐG; - Thảo luận về nhiệm vụ cụ thể cho từng thành viên Hội đồng TĐG; phân công nhiệm vụ cụ thể cho các nhóm công tác và cá nhân; - Dự kiến thuê chuyên gia tư vấn để giúp Hội đồng TĐG triển khai hoạt động TĐG (nếu có); - Dự thảo và ban hành Kế hoạch TĐG. 4. Phổ biến Kế hoạch TĐG đến toàn thể cán bộ, giáo viên, nhân

	viên của nhà trường và các bên liên quan.
Tuần 2	<p>1. Tổ chức hội thảo/tập huấn/hội nghị về nghiệp vụ TĐG cho toàn thể cán bộ, giáo viên, nhân viên của trường và các bên liên quan.</p> <p>2. Các nhóm công tác, cá nhân thực hiện xác định nội hàm, phân tích tiêu chí tìm minh chứng cho từng tiêu chí.</p>
Tuần 3 - 5	<p>1. Các nhóm công tác, cá nhân thực hiện:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Xác định nội hàm, phân tích tiêu chí tìm minh chứng cho từng tiêu chí (tiếp theo việc tuần 2); - Phân loại và mã hoá các minh chứng thu được. <p>2. Hội đồng TĐG thảo luận các minh chứng cho từng tiêu chí đã thu thập được và lập Bảng danh mục mã minh chứng.</p> <p>3. Các nhóm chuyên trách, cá nhân viết các Phiếu đánh giá tiêu chí.</p>
Tuần 6 - 7	Các nhóm chuyên trách, cá nhân viết các Phiếu đánh giá tiêu chí (tiếp theo việc tuần 3 - 5).
Tuần 8 - 9	<p>Họp hội đồng TĐG đề:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Thảo luận về những vấn đề phát sinh từ các minh chứng thu được, những minh chứng cần thu thập bổ sung và các vấn đề liên quan đến hoạt động TĐG (nếu có); - Các nhóm chuyên trách, cá nhân báo cáo nội dung của từng Phiếu đánh giá tiêu chí với Hội đồng TĐG; - Chính sửa, bổ sung các nội dung của Phiếu đánh giá tiêu chí (trong đó đặc biệt chú ý đến kế hoạch cải tiến chất lượng); - Thu thập, xử lý minh chứng bổ sung (nếu có); - Dự thảo báo cáo TĐG.
Tuần 10 - 12	<p>Họp Hội đồng TĐG đề:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Kiểm tra lại minh chứng được sử dụng trong báo cáo TĐG và các nội dung liên quan (nếu có); - Tiếp tục chỉnh sửa, bổ sung dự thảo báo cáo TĐG; - Thông qua báo cáo TĐG đã chỉnh sửa, bổ sung; - Công bố dự thảo báo cáo TĐG trong nội bộ trường; - Thu thập các ý kiến đóng góp dự thảo báo cáo TĐG; - Bổ sung và hoàn thiện báo cáo TĐG sau khi có các ý kiến góp

	<p>ý;</p> <p>- Tiếp tục chỉnh sửa, bổ sung và đề xuất những kế hoạch cải tiến chất lượng (nếu có)</p>
Tuần 13 - 14	<ol style="list-style-type: none"> 1. Các thành viên của Hội đồng TĐG ký tên vào danh sách trong báo cáo TĐG. Hiệu trưởng ký tên, đóng dấu và ban hành. 2. Gửi báo cáo TĐG và công văn trong đó có nội dung đã hoàn thành hoạt động TĐG cho cơ quan quản lý trực tiếp để lấy ý kiến. 3. Chỉnh sửa, bổ sung các ý kiến của cơ quan quản lý trực tiếp (nếu có). 4. Công bố bản báo cáo TĐG đã hoàn thiện (trong nội bộ nhà trường). 5. Lưu trữ báo cáo TĐG, các minh chứng và các tài liệu liên quan theo quy định.
Tuần 15 - 16	<ol style="list-style-type: none"> 1. Tổ chức thực hiện các kế hoạch cải tiến chất lượng theo từng giai đoạn. 2. Cập nhật lại báo cáo TĐG (nếu cần) trước khi thực hiện việc đăng ký ĐGN với cơ quan có thẩm quyền.

Trên đây là kế hoạch tự đánh giá KĐCLGD-CQG năm học 2025-2026 của Trường Tiểu học An Tây./.

Nơi nhận:

- Phòng VHXH phường (để b/c);
- Hội đồng TĐG (để th/h);
- CBGV-CNV nhà trường (để th/h);
- Lưu: VT, HĐTĐG.

HIỆU TRƯỞNG

Nguyễn Văn Dũng